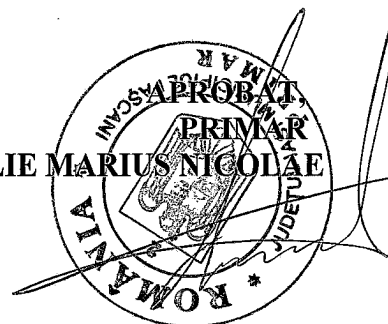


PINTILIE MARIUS NICOLAE



NORME PROCEDURALE PROPRII

PRIVIND ACHIZITIA SERVICIILOR DE ACORDARE CREDIT

Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri proprii îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea contractelor de achiziții publice privind serviciile de acordare credit, conform prevederilor art.29, lit f din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Domeniul de aplicare al normelor procedurale

Autoritatea contractantă aplică prezenta procedură proprie ori de câte ori intenționează să atribuie contracte de achiziție publică ce privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii de acordare credit prevăzute de art.29, lit f din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

În aplicarea prezentei proceduri proprii, autoritatea contractantă va asigura cu prioritate respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și anume:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor publice;
- g) asumarea răspunderii.

Documente legislative de referință

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului –cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice
- OUG nr.64/2007 privind datoria publică, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.346/2004 privind stimularea întreprinderilor mici și mijlocii, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu completările și modificările ulterioare;

- OUG nr.99/2006 privind institutiile de credit si adecvarea capitalului, cu modificarile si completarile ulterioare
- Hotararea Guvernului nr.9/2007 privind constituirea, componenta si functionarea Comisiei de autorizare a imprumuturilor locale, modificarea si completata cu H.G nr.145/2008
- OUG nr.141 pentru modificarea si completarea OUG nr.64/2007 privind datoria publica

Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Definiții:

În sensul prezentei proceduri (ce reglementează procedura proprie), termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

Abatere profesională: Orice comportament culpabil care afectează credibilitatea profesională a operatorului economic în cauză, cum ar fi încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșite cu intenție sau din culpă gravă, inclusiv încălcări ale normelor de deontologie în sensul strict al profesiei căreia îi aparține acest operator.

Achiziție sau achiziție publică: Achiziția de lucrări, de produse sau de servicii, prin intermediul unui contract de achiziție publică, de către una ori mai multe autorități contractante, de la operatori economici, desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public.

Autoritate contractantă:

- a) autoritățile și instituțiile publice centrale sau locale, precum și structurile din componența acestora care au delegată calitatea de ordonator de credite și care au stabilite competențe în domeniul achizițiilor publice;
- b) organisme de drept public;
- c) asocierile care cuprind, cel puțin, o autoritate contractantă, dintre cele prevăzute la lit. a) sau b).

Contract de achiziție publică: Contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii.

Contract de achiziție publică de servicii: Contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii

Contractant: Orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică.

CPV: Nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV).

Document al achiziției: Anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire

Documentația de atribuire: Documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați-ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile.

Ofertant: Orice operator economic care a depus o ofertă, în cadrul unei proceduri de atribuire (inclusiv în cazul procesului de realizare a unei achiziții directe).

Ofertă: Actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja, din punct de vedere juridic, într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde: propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire.

Ofertă alternativă: Oferta care respectă cerințele minime și eventualele cerințe specifice, prevăzute în documentele achiziției, dar care propune o soluție diferită, într-o măsură mai mare sau mai mică.

Operator economic: Orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat sau grup ori asocieri de astfel de persoane care oferă, în mod licit, pe piață, executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocieri temporară, formată între două ori mai multe dintre aceste entități.

Specificații tehnice: Cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică, ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante.

Persoane cu funcții de decizie: Conducatorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătura cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire

Zile: Zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres, că sunt zile lucrătoare.

Abrevieri:

AC - Autoritate contractantă

CPV - Nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 - Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV)

DA - Documentația de atribuire

MP – Municipiul Pâncușii

CA- Compartiment Achiziții

C.Jr. - Compartimentul Juridic

D.Ec - Direcția Economică

CFPP - Control financiar preventiv propriu

LEGE - Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

HG - Hotărârea nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice

Descrierea procedurii

Generalități

În conformitate cu art.29, lit f din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, privind atribuirea contractelor care au ca obiect servicii acordare credit, se face în baza unor norme procedurale proprii. Aceste norme procedurale vor fi puse la dispoziția operatorilor economici în vederea cunoașterii cadrului legal de desfășurare a procedurii de achiziție.

Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității

Principalele etape ale procesului de achiziție pentru atribuirea contractelor care au ca obiect servicii de acordare credit

Etapa de organizare a procedurii și atribuire contract

- publicare,

- deschidere,
- evaluare,
- atribuire

Etapa post atribuire contract

- executarea și monitorizarea implementării contractului

Documente utilizate

Documentația de atribuire: Instrucțiunile către ofertanți, Caietul de sarcini, Modele de formulare

- Invitația de participare (se publica pe site-ul Municipiului Pâncăuți)
- Adresă răspuns pentru clarificări solicitate (dacă este cazul)
- Referat de constituire a comisiei de evaluare a ofertelor Notă justificativă experți cooptați, dacă este cazul
- Dispoziție comisie de evaluare (copie)
- Declarații de confidențialitate și imparțialitate
- Formularele de ofertă și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate
- Proces-verbal de deschidere/descărcare a ofertelor
- Proces-verbale intermediare
- Raportul procedurii de atribuire
- Comunicări privind rezultatul procedurii de atribuire
- Contract de achiziție publică

Resurse necesare

Resurse materiale

Municipiul Pâncăuți (M P) va asigura elementele de logistică prin: spațiu pentru desfășurarea activității, birouri, scaune, calculatoare, rețea, linii internet și telefonie, imprimante, consumabile, etc. dar și pe elemente de altă natură.

Resurse umane

Resursele umane sunt reprezentate de personalul din cadrul MP care este implicat, prin atribuțiile/sarcinile de serviciu, în realizarea activității procedurate.

Resurse financiare

Resursele financiare se referă la prevederea în buget a sumelor necesare cheltuielilor de funcționare (achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității, acoperirea contravalorii serviciilor de întreținere a logisticii, plata cheltuielilor cu personalul direct implicat în activitatea respectivă, precum și a utilităților necesare desfășurării activității în bune condiții).

Modul de lucru

Elaborarea documentației de atribuire

Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare în vederea asigurării ofertanților unei informări complete, corecte și explicite cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

(1) Instrucțiunile către ofertanți conțin detaliile referitoare la formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, modul în care operatorii economici

trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor din anunțul de participare respectiv detalii procedurale cum ar fi precizări privind garanțiile solicitate, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și termenele procedurale ce trebuie respectate și căile de atac ce pot fi utilizate.

(2) Caietul de sarcini conține în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante. În cazul în care este necesară solicitarea de cerințe referitoare la pregătirea profesională a personalului acestea se vor solicita la nivelul caietului de sarcini.

Caietul de sarcini conține orice informații sau cerințe necesare întocmirii de către ofertanți a propunerilor tehnice și calculării valorilor propunerilor financiare.

Autoritatea contractantă va publica pe site-ul propriu (www.primariapascani.ro), în format electronic întreaga documentație de atribuire.

În cazul în care, după publicarea unui anunț, intervin anumite modificări față de informațiile deja existente în acesta, autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un anunț de tip erată la anunțul inițial, care trebuie să fie publicat nu mai târziu de 3 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor.

Etapă de organizare a procedurii și atribuire contract

Publicitatea procedurii.

(1) *Publicitatea procedurii* are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii contractelor de achiziție publică, prin informarea operatorilor economici interesați, cu privire la organizarea de către autoritatea contractantă a unei proceduri de atribuire a unor contracte de achiziție publică ce au ca obiect servicii acordare credit.

(2) *Procedura se inițiază* prin publicarea pe site-ul MP(www.primariapascani.ro), a unui anunț/invitație de participare, însoțit de documentația de atribuire aferentă și de prezenta procedură.

(3) *Anunțu/invitația de participare* va conține, cel puțin următoarele informații:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de email ale autorității contractante;
- b) obiectul achiziției denumirea serviciilor ce urmează să fie prestate(servicii acordare credit) și codul CPV;
- c) tipul de contract;
- d) valoarea estimată;
- e) necesarul de servicii (cantitatea) care trebuie prestate;
- f) informații privind loturile;
- g) criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare în vederea încheierii contractului de achiziție publică;
- h) condiții de participare
- i) calendarul de aplicare a procedurii, respectiv: data limită pentru solicitarea clarificărilor, data limită de răspuns la clarificări (precum și modul de transmitere și publicare), data și ora limită de depunere a ofertelor, data deschiderii ofertelor, locul de deschidere a ofertelor etc.;
- l) sursa de finanțare;

- m) modul de elaborare și de prezentare a propunerii financiare și tehnice;
- n) adresa la care se transmit ofertele;
- o) limba de redactare a ofertei;
- p) perioada de timp în care ofertantul își va menține oferta valabilă;

Clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor și întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire:

(1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante prin email la adresa buget@primariapascani.ro sau la Registratura MP.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de timp care nu trebuie să depășească, de regulă 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

(3) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificări în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de respecta termenul prevăzut la alin.

(2), aceasta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificări în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(4) Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura în cauză.

(5) Orice astfel de clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu (www.primariapascani.ro).

(6) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu (www.primariapascani.ro), în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.

(7) Răspunsurile la solicitările de clarificări:

(a) se publica și pe site-ul propriu [-www.primariapascani.ro](http://www.primariapascani.ro) (răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților).

Oferta

Elaborarea și prezentarea ofertei:

(1) Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

(2) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

(3) Propunerea financiară se va elabora în așa fel încât să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la pret, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul achiziției.

(4) Ofertantul trebuie să prezinte propunerea financiară în așa fel încât să cuprindă toate elementele de formare a pretului final.

- (5) La data depunerii ofertei se va depune propunerea financiara preliminara.
- (6) Propunerea financiara finala se va depune in cadrul negocierilor
- (7) Ofertantul are obligatia de a depune oferta in forma stabilita in documentatia de atribuire, la adresa si pana la data si ora limita pentru depunere, stabilite in anunțul de participare/documentatia de atribuire a achiziției și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.
- (8) Ofertantul isi asuma raspunderea exclusiva pentru legalitatea si autenticitatea tuturor documentelor prezentate in original si sau/copie in vederea participarii la procedura.
- (9) Orice operator economic are dreptul de a participa, individual sau intr-un grup de operatori, la procedura de atribuire.
- a) mai multi operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune oferta comuna, fara a fi obligati sa isi legalizeze din punct de vedere formal asocierea.
- in cazul in care oferta comuna este declarata castigatoare ofertantul are obligatia de a legaliza asocierea pana la data semnarii contractului de achizitie publica;
- b) in cadrul procedurii de cerere de oferte, ofertantul nu are dreptul;
- sa participe la doua sau mai multe asocieri de operatori economici;
- sa depuna oferta individuala si o alta oferta comuna;
- sa depuna oferta individuala si sa fie nominalizat ca subcontractant in cadrul unei alte oferte.
- (10) Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale. În acest caz ofertantul indica, motivat, în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiara sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, în baza legislației aplicabile.

Depunerea ofertelor

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în invitația de participare/documentația de atribuire a achiziției, data și ora limită pentru depunerea/transmiterea ofertelor.
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere/transmitere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare, dacă acestea sunt solicitate prin documentația de atribuire.
- (3) Perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare și data limită de depunere/transmitere a ofertelor se stabilește de către MP în zile calendaristice.
- (4) Ofertele pot fi transmise prin poștă, curierat sau depuse personal de către potențialii ofertanți, la sediul MP din str. Stefan cel Mare, nr.16, Pascani, jud Iasi
- (5) Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractantă în cuprinsul documentației de atribuire/anunțului de participare sau după expirarea datei- limită pentru depunere/transmitere, va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă.
- (6) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe siteul propriu (www.primariapascani.ro), perioada stabilită la punctul 3, în cazul în care raspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.

Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

- (1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data și ora limită stabilită de către autoritatea contractantă pentru depunerea ofertei.
- (2) Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei și orei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea executării garanției de participare, dacă a fost cerută, sau excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.
- (3) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă pe calea anunțului de participare.
- (4) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

Evitarea conflictului de interese

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

Criterii de calificare

Autoritatea Contractantă va solicita doar cerințe privind:

- a) Motive de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea a 6-a, paragraful 2 din Legea 98/2016:

Autoritatea contractantă exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică orice operator economic cu privire la care a stabilit, în urma analizei informațiilor și documentelor prezentate de acesta, sau a luat cunoștința în orice alt mod ca a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18^{A1}-18^{A5} din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare

ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

- spalarea banilor, prevăzută de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

- traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

- fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Obligația de a exclude din procedura de atribuire un operator economic, în conformitate cu dispozițiile alin. (1), se aplică și în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă este membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia.

Criterii privind capacitatea:

- 1) capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- 2) capacitatea tehnică și profesională

La solicitarea autorității contractante, pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor de calificare, documentele justificative care probează îndeplinirea cerințelor de calificare, vor fi prezentate doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Criteriul de atribuire al contractului de achiziție publică

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în invitația de participare și în documentația de atribuire criteriul de atribuire al contractului de achiziție publică, care odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată perioada de aplicare a procedurii de atribuire.
- (2) Criteriul de atribuire poate fi: “prețul cel mai scăzut”
- (3) În cazul în care criteriul de atribuire este “prețul cel mai scăzut”, clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.
- (4) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă va solicita ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

Deschiderea ofertelor

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele și după caz alte documente prezentate de participanți, la data, ora și locul indicate în anunțul de participare/fișa de date a achiziției.
- (2) Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor.
- (3) Oferta depusă după data și ora limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare, se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.
- (4) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces verbal semnat de membrii

comisiei de evaluare/negociere și de către reprezentanții ofertanților prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

(5) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor ofertanților participanți la procedura de atribuire, în cel mult o zi lucrătoare de la deschiderea ofertelor, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința respectivă; totodată procesul-verbal de deschidere a ofertelor se va publica și pe site-ul MP (www.primariapascani.ro) în aceeași perioadă de timp.

Evaluarea ofertelor în funcție de cerințele și criteriile stabilite în documentația de atribuire

(1) Deschiderea ofertelor se face în prezența comisiei de evaluare/negociere și a reprezentanților ofertanților, după caz. Se va face citirea publică a tuturor costurilor de finanțare.

(2) Comisia de evaluare/negociere are obligația verificării modului de îndeplinire a criteriilor de calificare, de către fiecare ofertant în parte.

(3) Comisia de evaluare/negociere are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica.

(4) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

(5) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în valoarea estimată pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

(6) Comisia de evaluare/negociere are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte.

a) Comisia de evaluare/negociere, înainte de a lua o decizie de respingere a ofertei în baza art.137 alin. (3) lit. f) și g) din HG 395/2016, solicită clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial de ofertant/subcontractant/terț susținător cu privire la neîncadrarea în prevederile art. 60 alin.(1) lit. d) și e) din Legea 98/2016.

(5) Comisia de evaluare/negociere va stabili termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte. Termenul astfel stabilit va fi cuprins între 1-3 zile lucrătoare. Comunicarea transmisă în sensul alin.(6) și (7) către ofertant trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

(6) Comisia de evaluare/negociere are obligația de a analiza documentele justificative, transmise de ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire.

(7) Analiza clauzelor contractuale propuse de ofertanți și stabilirea clauzelor contractuale care fac obiectul negocierilor

(8) Comisia de evaluare/negociere, va proceda la negocierea costurilor de finanțare și a clauzelor contractuale cu toți ofertanții ale caror oferte au fost declarate admisibile. Derularea negocierilor, funcție de numărul de participanți la procedura și care au depus oferte declarate admisibile, va fi cuprinsă între 1 până la 3 zile lucrătoare.

(9) Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare într-un termen de maxim 15 zile calendaristice, de la data și ora limită de depunere a ofertelor. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, poate prelungi această perioadă. În acest sens comisia de evaluare/negociere va întocmi o Notă justificativă pe care o va înainta spre aprobare primarului MP. Prelungirea

perioadei de evaluare se aduce la cunoștința operatorilor economici implicați în procedură în termen de maximum două zile.

Oferte inacceptabile/neconforme/neadecvate

Comisia de evaluare/negociere are obligația de a respinge ofertele inacceptabile/neconforme/ neadecvate.

Oferta este inacceptabilă atunci când:

- a) A fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire.
- b) Constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini alternativă care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative.
- c) Nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și protecție a muncii, atunci când această cerință este formulată în condițiile art. 51 alin 2 din Legea nr. 98/2016.
- d) Prețul inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului.
- e) Ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și garanției de participare.
- f) În cazul în care unei oferte îi lipsește una din componente (propunere financiară/propunere tehnică/alte documente stabilite prin documentația de atribuire) așa cum sunt precizate la art. 3 alin.(1) lit.h) din Lege.
- g) În cazul în care ofertantul modifica prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare potrivit dispozițiilor alin. (1) conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.
- h) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

Oferta este neconformă atunci când:

- (a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;
- (b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale, dezavantajoase pentru AC, iar ofertantul nu acceptă renunțarea la acestea;
- (c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;
- (d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice, ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului sau constituie o abatere de la legislația incidentă, altă decât cea în domeniul achizițiilor publice;
- (e) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin(1) lit. d) și e) din Lege, raportat la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor și /sau oricând pe parcursul evaluării acestora;
- (f) în cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate, oferta va fi considerată neconformă.

Oferta este considerată neadecvată atunci când:

Este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției.

Oferte admisibile

- (1) Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte admisibile.
- (2) Comisia de evaluare/negociere are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.
- (3) Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.
- (4) În cazul în care doua sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.
- (5) În cazul în care la prezenta procedura proprie se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă.

Negocierea ofertelor de finantare

- a) La data și ora stabilite, va avea loc negocierea ofertelor financiare cu ofertanții ale caror oferte au fost declarate admisibile. Comisia de evaluare/negociere va întocmi câte un proces verbal de negociere cu fiecare ofertant în parte.
- b) Autoritatea contractantă va derula negocieri cu fiecare ofertant în parte. Ordinea de derulare a negocierilor va fi în conformitate cu ordinea cronologică a depunerii ofertelor. Negocierea va viza termenii și condițiile contractuale propuse de ofertant, precum și negocierea costurilor propuse (marje ale dobânzilor, comisioane, alte costuri)
- c) În funcție de rezultatele obținute în urma derulării procedurii descrise la punctul anterior, Comisia poate decide desfasurarea unei runde suplimentare de negociere sau acordarea unui termen suplimentar ofertantului pentru transmiterea ofertei finale.
- d) În cadrul negocierilor sau în cuprinsul ofertei finale transmise, fiecare ofertant are obligația de a declara ca oferta sa, așa cum a fost negociată, este finală, pe deplin angajată și nu mai poate fi îmbunătățită.
- e) În situația în care nu se va ajunge la acord asupra unora dintre prevederile contractuale propuse a fi modificate și care sunt considerate de Comisie ca fiind dezavantajoase pentru autoritatea contractantă, Comisia poate aprecia oferta respectivă ca fiind neconformă și poate decide respingerea acesteia
- f) Evaluarea de către autoritatea contractantă a ofertelor de finantare finale, pe baza criteriului de atribuire și întocmirea clasamentului ofertelor, respectiv ofertanților, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut
- g) În situația în care autoritatea contractantă apreciază ca termenii și condițiile financiare obținute în urma negocierii ofertelor finale nu justifică din punct de vedere economic contractarea finanțării pentru realizarea obiectivelor de investiții, raportat la toate costurile asociate pe care autoritatea contractantă sa le sigure, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a decide contractarea împrumutului pentru o valoare inferioară sumei maxime solicitate sau anularea procedurii de achiziție

- h) Comunicarea către toți ofertanții, a rezultatului procedurii de achiziție publică, inclusiv comunicarea costurilor de finanțare finale propuse de fiecare ofertant
- i) În cazul în care se constată că ofertele clasate pe primul loc au prețuri egale, autoritatea contractantă va solicita reofertarea în plic închis, în vederea departajării ofertelor. Pentru ca autoritatea contractantă să asigure protejarea informațiilor considerate de ofertant ca fiind confidențiale (secret comercial și protejare intelectuală), aceasta va menționa elementele din cadrul ofertei considerate confidențiale.
- j) Nu pot face obiectul informațiilor confidențiale elementele care determină costurile de finanțare (marja dobânzii, comisioane, alte costuri).

Raportul procedurii de atribuire

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit încheiat în baza prezentei proceduri proprii.
- (2) Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:
 - a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică;
 - b) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
 - c) partea/părțile din contractul de achiziție publică pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;
 - d) justificarea motivelor privind alegerea procedurii de atribuire;
 - e) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;
 - f) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.
- (3) Raportul procedurii de achiziție se consemnează în scris, în cadrul comisiei de evaluare, este semnat de membrii acesteia și este supus spre aprobare primarului MP. În cazul în care primarul MP nu aprobă rezultatul achiziției, prin decizie motivată:
 - poate returna, o singură dată, documentele achiziției, comisiei de evaluare spre corectare sau reevaluare parțială;
 - solicită o reevaluare completă, caz în care o nouă comisie de evaluare va fi numită.

Comunicarea rezultatului procedurii de atribuire

- (1) După aprobarea Raportului procedurii de către primarul MP, Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertanților, o comunicare privind rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/incheierea contractului de achiziție publică, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract, ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea deciziilor respective.
- (2) Comunicarea privind rezultatul procedurii :
 - a) se elaborează în cadrul CA și se transmite spre aprobare primarului MP;
 - b) se comunică în scris operatorilor economici, prin e-mail cu confirmare de primire și/sau fax.
- (3) În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute la alin.(1), autoritatea

contractantă are obligația de a cuprinde:

- fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;

Anularea procedurii de atribuire și modalitatea de reluare a acesteia

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
- d) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

(2) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

(3) Decizia de anulare a procedurii elaborată de președintele comisiei de evaluare/negociere și semnată de membrii comisiei se transmite spre aprobare primarului MP.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe site-ul propriu (www.primariapascani.ro) în termen de maxim 5 zile de la adoptarea deciziei de anulare.

(5) De asemenea, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Încheierea(atribuirea) contractului de achiziție public

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de credit cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare/negociere.

(2) Contractul se va încheia numai după obținerea Avizului favorabil al Comisiei de Autorizare a Imprumuturilor Locale. Ofertantul declarat castigator are obligatia ca in termen de 10 zile lucratoare de la obținerea de catre autoritatea contractanta a avizului favorabil din partea Comisiei de Autorizare a Imprumuturilor Locale, sa semneze contractul de credit si sa puna la dispozitia autoritatii contractante, linia de credit.

(3) Contractul de achiziție publică ce urmează a fi încheiat constituie informație de interes public, și în consecință nu va fi supus reglementărilor privind secretul bancar.

Etapa post-atribuire a contractului.

D.Ec urmărește îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract.

Modificarea contractului de achiziție publică.

Modificarea contractului de achiziție publică se poate efectua doar în cursul perioadei sale de valabilitate, prin act adițional încheiat în acest sens.

Încetarea contractului de achiziție public

- (1) Încetarea contractului de achiziție publică atribuit are loc în condițiile dreptului comun în materie - Codul civil:
- a) prin executare;
 - b) prin acordul de voință al părților;
 - c) prin denunțare unilaterală (cu respectarea unui termen rezonabil de preaviz);
 - d) prin reziliere unilaterală (pentru neexecutarea/executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale);
 - e) ca urmare a intervenției unui eveniment de forță majoră, caz fortuit/a altui eveniment care face imposibilă executarea;
 - f) prin nulitate;
 - g) în alte cazuri prevăzute de lege.

Dosarul achiziției publice

- (1) Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv.
- (2) În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.
- (3) Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.
- (4) Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin.(4) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.
- (5) După comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerile tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală

Căi de atac

În situația în care un operator economic este nemulțumit de modul în care s-a desfășurat procedura de atribuire, aceasta se poate adresa instanțelor de judecată competente pentru soluționarea cauzei.

Intocmit,
Director executiv
Ec. Labontu Angelica

